

職員のみなさんへ一言メッセージ（第86回）

新しい年度が始まり、2ヶ月が経過しました。施設周辺の緑も濃くなり、過ごしやすい季節になりました。幸い、施設内も落ち着いており、職員のみなさんも張り切って仕事に取り組んでおられ、心から御礼と感謝を申し上げます。

先日、どうすれば、良い文章が書けるのかという質問がありました。今日は、みなさんへ月間まとめの書き方について、アドバイスしてみたいと思います。

まず、知って頂きたいことは、文章を書くということは、物凄いエネルギーを必要とします。そのためには、こういうことを書きたい、ああいうことを書きたいと気持ちを高ぶらせ、パワーを全開にして書かねば、筆が進みません。

具体的に、どうすれば良いのかと言うと、日頃から入所者のみなさんの観察を確りして、何か気が付いたことが有れば、日誌に書き込み、必要であればこれを書こうとメモし、記憶に打ち込んでおくことです。何を書くか、ハッキリ決まれば、パソコンに打ち込みます。書いた後も、気にかかる書き方については、何度も、推敲することです。眠る前や目が覚めたときなどチョットした時間を利用し、頭の中で推敲することも有意義です。そうしておけば、忘れた頃に、潜在意識が良いヒントを与えてくれます。文章の優劣は、書いてある内容で決まります。内容も無く文章をただ、羅列してあるというのでは困ります。

次に、書き方の技術的なことについて、お話しをしたいと思います。

文書には、主語、述語があります。まず、主語、述語をハッキリさせることが大事です。日本文では、主語が隠れることが良くあります。この場合も頭の中では、主語は何かを認識しておくことです。

次に、センテンスはできるだけ短く、間違っても一つの文章に、幾つもの主語が有ったり、修飾語が幾つも重なるような長い文章は、作らないことです。長い文章は、2つか、3つ分け、簡潔な文章になるよう工夫してください。

次に、「てにをは」次第で、文章の雰囲気はガラリと変わります。時には「を」を「は」に「は」を「を」に変えてみるなど色々試してみてください。

次に、「が」という言葉をつなぎの文章に多用しないことです。「が」という文章はどんな文章のつなぎにもなり、使い勝手は抜群です。しかし、概念がハッキリしませんので、良い文章とは言えません。マルを打ち文章を短くするか、「ので」など、他の接続詞を使用できないか、検討してみてください。

「月間まとめ」は、月間のまとめですから、月間の状況を短い文章にまとめたものが、あれば素晴らしいものになります。ああした、こうしたという文章は、その根拠となり、説明になります。空にいる鳥のように、上から1ヶ月間のでき事を眺めてください。上から俯瞰した視点で書いた文章をチョット入れてください。そうすれば、質の高い中間まとめになります。

平成25年5月24日 真和館施設長 藤本和彦