

議 事 順 序 (案)

第 3 7 5 回 定 例 会
第 2 日 (6 月 5 日)

1 開 議 宣 告

2 議 案 一 括 上 程

第 6 5 号 議 案 不 可 決 第 7 6 号 議 案
報 第 1 号 不 可 決 報 第 4 号

(1) 人 事 委 員 会 の 意 見 に つ い て (写 配 付)

第 6 6 号 議 案

(2) 質 疑 ・ 質 問

① 風 早 ひ さ お 議 員

② 別 府 け ん い ち 議 員

(休 憩)

(再 開)

③ 菅 雄 史 議 員

④ 橋 本 成 年 議 員

(3) 質 疑 ・ 質 問 打 切 り (簡 易 採 決)

3 日 程 通 告

次 の 本 会 議 は 6 月 8 日 (月) 午 前 1 0 時 再 開

4 散 会 宣 告

第 3 7 5 回定例兵庫県議会
議事日程（第 2 号）

令和 8 年 6 月 5 日
午前 1 0 時開議

第 1 第 6 5 号議案ないし第 7 6 号議案

報第 1 号ないし報第 4 号

質 疑 ・ 質 問

(公印省略)
兵人委第 1148 号
令和 8 年 6 月 3 日

兵庫県議会
議長 山口晋平 様

兵庫県人事委員会
委員長 大久保 和代

条例の制定に対する意見について

令和 8 年 6 月 2 日付け兵議第 1221 号で意見を求められた条例に対する本委員会の意見は、下記のとおりです。

記

第 66 号議案（職員の特殊勤務手当に関する条例等の一部を改正する条例）

国家公務員の特殊勤務手当の取扱いに準じて災害応急作業等に係る特殊勤務手当の拡充を行うものであることから、異議はありません。

本会議における質疑・質問に関する申し合わせ事項
(令和5年6月7日議会運営委員会確認)

1 質疑・質問の方式

代表・一般質問における質疑・質問の方式は、次のいずれかから選択する。

- (1) 一括質問・一括答弁方式（以下「一括方式」という。）

質疑・質問者（以下「質問者」という。）が質疑・質問をすべて一括して行い、質疑・質問が終了した後、答弁者が一括して答弁する。

- (2) 一問一答方式

ア 質問者が一問ごとに質疑・質問を行い、その都度答弁者が答弁し、質疑・質問と答弁を交互に行う。

イ 質問者は、会議規則第51条第1項の規定に基づき、一問ごとに議長の発言の許可を得なければならない。

なお、再質疑・再質問についても同様とする。

- (3) 分割質問・分割答弁方式（以下「分割方式」という。）

ア 質問者が複数の質疑・質問を一括りにして行い、その後、答弁者が当該質疑・質問に対して答弁を行い、以下、同様の手順を繰り返す。

イ 質問者は、会議規則第51条第1項の規定に基づき、一括りにした質疑・質問ごとに議長の発言の許可を得なければならない。

なお、再質疑・再質問についても同様とする。

2 再質疑・再質問

- (1) 時間

再質疑・再質問は、「8 質疑・質問の時間」又は議会運営委員会で決定する各議員の質疑・質問時間を超えた場合は、行うことができない。

- (2) 内容

再質疑・再質問は、会議規則第52条及び第62条に基づき、あらかじめ議長に提出した発言通告書に記載した事項の範囲内で行うこととし、質疑・質問と関連する内容でなければならない。

(3) 留意点

ア 再質疑・再質問は、答弁が不明確又は不十分であった場合に行うものであり、質問者は、質疑・質問の要旨を逸脱して再質疑・再質問を行うことのないよう留意するものとする。

イ 再質疑・再質問を行う場合には、発言の最初に、再質疑・再質問の対象となる質疑・質問項目と再質疑・再質問を行う旨を必ず明らかにする。

なお、答弁に対する簡単な意見表明（コメント）を行う場合にも、発言の最初に、その旨を明らかにする。

ウ 一問一答方式による再質疑・再質問は、一つの質疑・質問項目に対する答弁が終了した際に行うこととし、次の質疑・質問項目に移った場合には、さかのぼって前の項目に対する再質疑・再質問を行うことはできない。

エ 分割方式による再質疑・再質問は、一括りの質疑・質問項目に対する答弁が終了した際に行うこととし、次の一括りの質疑・質問項目に移った場合には、さかのぼって前の一括りにした項目に対する再質疑・再質問を行うことはできない。

オ 再質疑・再質問は、質問者が一問ごとに再質疑・再質問を行い、その都度答弁者が再答弁し、再質疑・再質問と再答弁を交互に行う。

カ 再質疑・再質問について、次のことは慎む。

① 通告書に記載した項目の範囲内と考えられるものの、最初に発言のあった質疑・質問の要旨とは明らかに関係のない再質疑・再質問、詳細な数字を求める再質疑・再質問。

② あらかじめ準備した原稿を読み上げるなどセレモニー化した再質疑・再質問。

3 発言通告

- (1) 会議規則第52条及び第62条に基づく議長に対する発言の通告は、発言通告書により質疑・質問日の前々日の午後5時までに行うものとする。
- (2) 発言通告書には、発言の方式（一括・分割・一問一答方式）を明らかにするとともに、分割方式を用いる場合には、発言通告書に記載されている発言の要旨欄に分割する箇所を明示するものとする。

4 質疑・質問の順序

上記1のいずれの方式においても質疑・質問は、発言通告書の項目順に行う。

5 質疑・質問の場所

(1) 一括方式の場合

一括方式を選択した質問者は、質疑・質問は議席から向かって正面の演壇（以下「正面の演壇」という。）で行う。

答弁（再答弁を含む）の聴取は、正面の演壇に正対するよう設置された演壇（以下「質問者用の演壇」という。）の脇に設けられた待機席で行い、再質疑・再質問は、質問者用の演壇で行うことを原則とする。

(2) 一問一答方式及び分割方式の場合

一問一答方式及び分割方式を選択した質問者は、第1問又は最初の一括りの質疑・質問は正面の演壇で行い、以降の答弁の聴取及び質疑・質問（再質疑・再質問を含む）は、それぞれ待機席及び質問者用の演壇を使用する。

6 答弁の場所及び順序

- (1) すべての答弁及び再答弁は正面の演壇で行う。ただし、知事及び副知事の再答弁は自席で行う。
- (2) 一問一答方式の答弁順序については、発言通告書に記載した質疑・質問項目の順とする。

- (3) 分割方式の答弁順序については、一括りにした質疑・質問項目の順とする。

なお、分割方式において、一括りにした質疑・質問項目の中の答弁順序については、一括方式の答弁方法（従来の方法）を用いる。

7 質疑・質問の趣旨確認

- (1) 質疑・質問に対して、議長の許可を得て、答弁に必要な範囲内で、質疑・質問の趣旨を確認するための質問者に対する発言を知事等に認めることとする。
- (2) この趣旨確認は、再質疑・再質問以降の質疑・質問に対しても行うことができる。
- (3) 知事等の趣旨確認の発言時間は、質問者の質疑・質問時間に含める。
- (4) 知事及び副知事の趣旨確認の発言を除き、趣旨確認の発言は正面の演壇で行う。

8 質疑・質問の時間

質疑・質問の時間は、「議会運営に関する申合せ事項」（昭和50年5月22日議会運営委員会決定）のとおり、原則として代表質問にあつては60分（質問40分、答弁20分）、一般質問にあつては45分（質問30分、答弁15分）を目途とする。

9 残時間表示器

議場内に残時間表示器を設置し、常時使用する。

10 その他

- (1) 質問者及び答弁者双方とも、質疑・質問時間の遵守に最大限努めるとともに、質疑・質問及び答弁に当たっては、要領よく簡潔に行うよう努めるものとする。

なお、一問一答方式及び分割方式を選択した場合には、特に留意するものとする。

- (2) 質疑・質問に際して、感謝の言葉や歓迎のあいさ

つなど、質疑・質問と関係のない冗長な発言、答弁に対する感謝の言葉は慎むものとする。

なお、質疑・質問及び答弁の流れを逸脱しない範囲で、質疑・質問の冒頭においてその背景等を説明する発言、答弁後の質疑・質問に関連した簡潔・簡明な意見表明（コメント）は、良識の範囲内で認める。

- (3) 一問一答方式における答弁においては、答弁者は、質問者の発言内容を繰り返すことを極力控えるものとする。
- (4) 質疑・質問の終わり方については、質疑・質問が終わりであることを宣告する場合でも会議規則第51条の規定に基づき、議長に発言の許可を得てから行う。
- (5) 質疑・質問の運用状況を踏まえ、必要に応じて、この申し合わせの見直しを行う。