令和８年１月９日

日本大学医学部付属板橋病院建替の設計・監理業務に係るプロポーザル

実 施 要 領

１　プロポーザル実施の目的・スケジュール

①本プロポーザルは，日本大学（以下「大学」という）が当該業務を委託するに当たり，広く技術提案を募集し，最も優れた技術提案を行った者を当該業務の受注候補者として選定することを目的とする。

②本プロポーザルの実施スケジュール

令和８年１月　９日	プロポーザル実施の公告，実施要領及び資料の交付開始
令和８年２月１６日まで	大学本部の業者登録の申請受付
令和8年2月１０日から１６日まで	質問書の受付
令和８年３月　６日	質問書の回答
令和８年３月１３日頃	大学本部の業者登録の完了通知を送付
令和8年3月7日から１９日まで	参加表明書の受付
令和8年4月9日から１３日まで	技術提案書等の受付
令和８年４月２３日	１次審査
令和８年４月２４日	１次審査結果通知
令和８年５月１３・１４日	２次審査（最大２日間予定），受注候補者の選定
令和８年６月上旬	受注者の決定，２次審査結果の通知
令和８年６月下旬	契約，プロポーザル結果の公表

２　業務概要

①業 務 名　日本大学医学部付属板橋病院建替の設計・監理業務

②業務内容

基本設計，実施設計，施工者選定支援，工事契約支援，工事監理及び別途受注者との連携協力等。本業務に含む計画範囲は，別紙「日本大学医学部付属板橋病院建替の設計・監理業務に係る特記仕様書」（以下「仕様書」という）を参照。

※別途発注である下記ア～エの各受注者と連携し，一団地認定及び日影既存不適格許可等の取得を含む行政協議を行う。

ア 日本大学医学部校舎建替の設計・監理業務（㈱内藤建築事務所）

イ 日本大学医学部校舎建替に伴う２号敷地既存建物解体工事（村本建設㈱）

ウ 日本大学医学部校舎建替工事（仮称）

エ 日本大学医学部付属新板橋病院の開院支援業務（仮称）

③契約期間

契約締結の翌日から令和１７年１２月３１日まで。

※なお，大学が想定する工程（参考工程表）を参照し，各業務の完了期日の目標とすること。

④見積書提出上限額　　1,800,000,000 円（税込）

※大学の予定価額ではない。

※上限金額を超えて，本要領６①(4)の見積書を提出することはできない。

※本要領２②※に掲げる連携協力の業務費を含む。

⑤支払時期

基本設計，実施設計については，見積内訳のうち「基本設計，実施設計」の合計金額を，新築工事の基本設計完了後に 30%，実施設計が完了し建築確認取得後に 30%，施工者との契約後に残額を支払う。なお，支払時期については，受注者が作成した設計工程表により，受注者と大学が協議の上で変更可能とする。

工事監理については，見積内訳のうち「工事監理」の金額を，実施設計完了時に受注者が作成した工事工程表により，受注者と大学が協議の上で支払う時期を決定する。

本要領２②※に掲げる連携協力については，「基本設計，実施設計」「工事監理」の見積内訳に含む。

⑥本業務実施上の留意点

(1)プロポーザルにおける技術提案の内容は，設計者を選定するために提出を求めるものであり，設計業務の具体的な内容や成果品の一部を求めるものではない。また，本業務の実施過程における協議等において，計画条件等が変更されることがある。

(2)大学から提示する特記仕様書を踏まえながらも，本事業の早期完了，及び建設コスト・ランニングコスト低減に留意して，業務を行うものとする。

3　参加要件

本プロポーザルに参加する者の必要な要件は，次に掲げる事項とする。ただし，⑤の規定を満たしていない場合，⑤に示す申請手続き及び本要領１②に掲げるスケジュールに基づき，申請及び登録を受けること。

①建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第１項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。

②参加表明書の提出期限の日から契約の時までの期間に，文部科学省・国土交通省・厚生労働省から指名停止措置等を受けていないこと。

③次の(1)から(3)に掲げる者に該当しないこと。

(1)会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者。又は民事再生法に基づき，再生手続き開始の申立てがなされている者。ただし，再生計画許可の決定が確定した場合はこの限りではない。

(2)破産手続き開始の決定を受けて複権を得ない者。

(3)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 号各号に掲げる者。

④次の(1)(2)に掲げる者に該当しないこと。

(1)本要領７①に掲げる専門委員会の審査員。

(2)(1)の審査員が自ら主宰し，又は役員若しくは顧問として関係する法人その他の組及び当該組織に所属する者。

⑤日本大学本部入札指名登録における「設計」について，令和８年度の登録を受けているものであること（令和７年度が登録済みの場合は登録更新，未登録の場合は令和８年度

からの新規登録を申請すること）。なお，登録に係る担当課は，本要領16に掲げる事務局（以下「事務局」という）とする。

⑥配置予定技術者

次の条件を満たすものを各１人ずつ配置することとし，本プロポーザルにおける配置予定技術者の兼任は認めない。

⑴建築設計統括技術者（管理技術者）

ア一級建築士であること。

イ建築設計統括技術者（管理技術者）又は建築設計主任技術者として，基本設計若しくは実施設計業務を完了した実績を有すること（前所属企業での経歴を含む）。

ウ単体企業で参加する場合は自社の社員，共同企業体で参加する場合は代表構成員の社員とし，本プロポーザルの公告日において３ヶ月以上継続した直接雇用関係があること。

エ参加表明書提出日までに開院している病院（医療法（昭和23年法律第205号）第11条の5第1項に規定する「病院」をいう。以下，「病院」という）の内，特定機能病院(同法第4条の二に規定)について，病床数200床以上又は延床面積約15,000㎡以上の新築・増築・改築の設計業務の実績を有すること（前所属企業での経歴を含む）。

⑵建築設計主任技術者

ア一級建築士であること。

イ管理技術者，建築設計主任技術者又は担当技術者として，基本設計若しくは実施設計業務を完了した実績を有すること（前所属企業での経歴を含む）。

ウ単体企業で参加する場合は自社の社員，共同企業体で参加する場合は代表構成員の社員とし，本プロポーザルの公告日において３ヶ月以上継続した直接雇用関係があること。

エ参加表明書提出日までに開院している病院について，病床数200床以上又は延床面積約15,000㎡以上の新築・増築・改築の設計業務の実績を有すること（前所属企業での経歴を含む）。

⑶構造設計主任技術者

ア構造設計一級建築士であること。

⑷電気設備設計主任技術者

ア設備設計一級建築士又は建築設備士であること（電気設備設計主任技術者と機械設備設計主任技術者のどちらかを設備設計一級建築士とすること）。

⑸機械設備設計主任技術者

ア設備設計一級建築士又は建築設備士であること（電気設備設計主任技術者と機械設備設計主任技術者のどちらかを設備設計一級建築士とすること）。

⑹コスト管理主任技術者

ア公益社団法人日本建築積算協会が認定する建築コスト管理士，又は建築積算士の資格を有すること。

※「建築設計統括技術者（管理技術者）」とは，本発注全般の管理及び統括を行う者をいう，主任技術者とは，各担当業務分野の主要な設計業務を行う者をいう。急を要する確認事項等にも迅速に対応可能な者を配置すること。

⑦共同企業体

共同企業体を結成して提案する場合は，次の要件を満たしていること。

(1) 自主的に結成された共同企業体であること。

(2) 構成員数は，3 者以下であること。

(3) すべての構成員は，本要領３①から④に掲げる要件をすべて満たしていること。

(4) いずれかの構成員は，本要領３⑤に掲げる要件を満たしていること。

(5) 本要領３⑥に掲げる配置予定技術者の所属する構成員は，本要領３⑤に掲げる要件を満たしていること。

(6) いずれの構成員も，本発注に参加する他の共同企業体の構成員又は協力会社を兼ねていないこと。

⑧協力会社

協力会社を配置する場合は，次の要件を満たしていること。

(1) 協力会社は本要領３③及び④に掲げる要件をすべて満たしていること。

(2) 単体企業又は他の共同企業体の構成員又は協力会社として本プロポーザルに参加していないこと。

⑨その他の留意事項

(1) 以下の参加者は本プロポーザルの参加資格を喪失する。

複数の提案を行った場合。

(2) 以下の企業は本事業に係る建物本体の建設工事の受注資格を喪失する。

ア本業務委託を受注した企業（共同企業体を結成した場合においては代表構成員及び構成員）

イ配置予定技術者が所属する協力会社

ウ上記のア及びイと資本面・人事面において関連があると認められた企業

a. 資本面において関連がある者

以下のいずれかに該当する２者の場合。

(a) 親会社と子会社の関係にある場合

(b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

b. 人事面において関連がある者

以下のいずれかに該当する２者の場合。

(a) 一方の会社の役員が，他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(b) 一方の会社の役員が，他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(c) 一方の会社の管財人が，他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

※「役員」とは，株式会社（特例有限会社を含む）の取締役（指名委員会等設置会社にあっては執行役），持分会社（合名会社，合資会社若しくは合同会社）の業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。

4　質問及び回答

①質問の内容

本プロポーザルに関する質問は，参加表明書，技術提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし，評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

②質問及び回答の方法

⑴質問書　　様式１

⑵提出期間　令和８年２月１０日から令和８年２月１６日１５時まで

⑶提 出 先　本要領16に掲げる事務局

⑷提出方法　電子メール

⑸回答方法　電子メール（全者分をまとめて，令和８年３月６日１５時頃送信）

※質問がない場合は『質問なし』と記入して質問書を提出すること。

※質問書の提出の際には，電話にて電子メールの着信を確認すること。

※回答の受信の際には，電子メールにて速やかに受信の旨を返信すること。

5　参加表明書等の作成及び提出

①提出書類

次に掲げる書類を各1部と，電子データ(PDF形式）にてCD-R又はDVD-Rに保存し2部提出すること。

⑴参加表明書　様式２

⑵配置予定技術者調書　様式３－１～３－６　※関連する証明書の写しを添付

⑶協力会社調書　様式４　※必要に応じて

⑷共同企業体協定書提出届　様式５

⑸委任状　様式６

※共同企業体を結成する場合のみ様式５及び様式６を提出すること。

②提出方法

⑴提出期間　令和８年３月７日から令和８年３月１９日１５時まで

⑵提 出 先　本要領16に掲げる事務局

⑶提出方法　持参，郵送又は宅配便（いずれの方法でも提出期間内必着）

持参による場合の受付時間は，土日祝祭日を除く9:00から15:00まで

③配置予定技術者調書

本要領３⑥⑴～⑹に示す条件をそれぞれ該当する技術者の業務実績について，記載すること。

④参加者番号の通知

参加表明書を提出した参加者には，事務局より，参加者番号を通知する。

⑤注意事項

⑴連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。

⑵質問に対する回答を確認のうえ，提出すること。

⑶提出期限後の差替え，再提出は認めない。

⑷参加表明書の提出後に辞退する場合は，辞退届を提出すること。

６　技術提案書等の作成及び提出

①提出書類

次に掲げる書類を各部数と，電子データ（PDF 形式）にて CD-R 又は DVD-R に保存し２部提出すること。

(1)技術提案提出書	様式７	１部
(2)技術提案書	様式８（A3 片面）	12 部
(3)実施方針書	様式９（A3 片面）	12 部
(4)見積書（密封）	任意様式(A4 片面)	１部
(5)技術提案書等掲載意向調書	様式 10（A4 片面）	１部

②業務の実施方針，技術提案の内容

業務の実施方針書，技術提案書は，特記仕様書を指針とするとともに，特に特記仕様書２⑤に掲げる概算工事費目標金額に留意して以下の課題について簡潔に記載すること。概算工事費に含まれない提案内容は「別途工事」と記載すること。

なお，実施方針書及び技術提案書等の記載内容を，参加者の的確性，実現性，独創性の観点から絶対評価により総合的に評価するが，本プロポーザルにより選定した受注候補者の提案内容をすべて実施することを保証するものではない。

(1)技術提案書　様式８　A3 片面　課題 1～3 について４枚以内にまとめること

(2)実施方針書　様式９　A3 片面　１枚

本事業に対して，どの様に理解し，取り組むのかを示すとともに，取組体制，事業工程（設計工程及び工事工程（設備盛替計画，土留・仮設計画を含む））の考え方について提案を求める。

(3)見積書（密封）　　任意様式(A4 片面)　１部

見積内訳は，基本設計，実施設計，工事監理を分けて計上する。鑑に代表取締役の押印のうえ，封筒に密封し提出する。

③提出方法

(1)提出期間　令和８年４月９日から令和８年４月１３日１５時まで

(2)提 出 先　本要領 16 に掲げる事務局

(3)提出方法　持参，郵送又は宅配便（いずれの方法でも提出期間内必着）

持参による場合の受付時間は，土日祝祭日を除く 9:00 から 15:00 まで

④注意事項

(1)各参加者の提出数は１点のみとする。

(2)提出書類は，日本語で作成すること。

(3)専門用語には注釈を付けるなど，分かりやすい表現で記載すること。

(4)説明に用いる文字の大きさは 10．５ポイントを最小とすること。

(5)質問に対する回答を確認のうえ，提出すること。

(6)提出期限後の差替え，再提出は認めない。

(7)本要領６①提出書類(2)(3)の提出書類には，参加者が判別できるような記載（会社名，部署名，ロゴ，イニシャル，施設名称，写真等）をせず，参加表明書を提出した参加者に大学より通知する参加者番号を記載すること。

(8)実績写真を掲載してはならない。

⑼別紙「技術提案書への表現例」を参照し作成すること。

7　審査方法

①審査体制

受注候補者等の選定は，日本大学医学部付属板橋病院建替等の設計・監理者選定に係る専門委員会（以下「専門委員会」という）にて行う。また，専門委員会に所属する審査員が，技術提案書等の審査を行い，専門委員会に報告する。

委員長

※廣田　直行　本学生産工学部特任教授・前日本建築学会副会長

委　員

※竹内　徹　　東京科学大学特任教授・前日本建築学会長
※上野　武　　千葉大学名誉教授
※岡本　和彦　東洋大学教授
※吉野　正章　千葉県庁
淺井　万富　本学業務執行理事
上條　由美　本学理事・昭和医科大学学長
吉澤　長武　本学管財部長
※日本建築学会推薦者，設計・監理者選定に係る審査員

②参加要件確認

事務局は，本要領５①に掲げる提出書類(参加表明書等）により参加要件を満たしているか確認を行い，専門委員会に報告する。

③１次審査

専門委員会の各審査員は，本要領６に掲げる技術提案書等について，別に定める「日本大学医学部付属板橋病院建替の設計・監理業務に係るプロポーザル評価要領（以下「評価要領」という）に基づき評価し，専門委員会にて選定する。なお，参加応募者が少数の場合は，１次審査を専門委員会にて協議を行った上で省略できる。

事務局は，１次審査対象者に選定結果を電子メールにて通知するとともに，選定された提案書を提出した者（以下「１次審査通過者」という）で参加要件を満たした者に対して，プレゼンテーション及び質疑応答への参加を要請する。

④２次審査

審査員は技術提案書等，プレゼンテーション及び質疑応答について，評価要領に基づき評価し，最も評価点が高い優れた技術提案書等と次順位の技術提案書等を専門委員会にて選定する。

専門委員会は，最も評価点が高い優れた技術提案書等の提出者が提出した，本要領６①⑷に掲げる見積書の金額が，大学の予定価額以下であることを確認の上，受注候補者として選定し，審査結果と共に大学に報告する。

見積書の金額が予定価額を超える場合は，随意契約の交渉を行う。最も評価点が高い優れた技術提案書等の提出者が応じられなかった場合は，次順位の提出者に対して，同様の手続きを行う。いずれも応じられなかった場合は，専門委員会は，その結果を大学に報告する。

なお，２次審査は以下のとおり行う。

⑴原則公開で開催する。詳細な日時，場所，方法については別に通知する。また，プレゼンテーション及び質疑応答の実施順は，専門委員会が無作為に決定するものとする。

⑵プレゼンテーション及び質疑応答の出席者は6人以内とし，本プロポーザルの配置予定技術者を含む。主たる説明は，建築設計統括技術者又は建築設計主任技術者が行うものとする。なお，PC等の専属操作員も出席者に含めるものとする。

⑶使用する説明資料は，提出された実施方針書及び技術提案書に基づき行うものとし，新たな説明資料を追加することはできない。

⑤評価項目等

別に定める評価要領による。

８　受注者の決定

①受注者の決定

大学は，本要領７④により専門委員会から報告された受注候補者及び審査結果を大学諸会議に報告し，大学理事会の承認により，受注者として決定する。

また，本要領３に示す参加要件を満たす参加者が１者であった場合でも，本プロポーザルは成立するものとするが，当該参加者の評価点の合計が50点未満(審査員の平均)となる場合，及び参加要件を満たす参加者が無い場合は受注者を決定しない。

②結果の通知

受注者及び選定しなかった者に対し，結果通知書により通知する。

９　非選定理由の説明に関する事項

①非選定理由の説明請求

本要領８②により決定又は選定されなかった旨の通知を受けた者は，通知を受けた日の翌日から起算して5日（土日祝祭日を除く）以内に，次により非選定理由について説明請求書を提出し説明を求めることができる。

⑴説明請求書の様式は自由とするが，A4版縦長で作成し代表取締役の押印を行うこと。

⑵提 出 先　本要領16に掲げる事務局

⑶提出方法　持参，郵送又は宅配便，若しくは電子メール
(いずれの方法でも提出期間内)

⑷説明請求書について専門委員会に報告する。

②非選定理由の説明請求に対する回答

非選定理由の説明請求への回答は，専門委員会への報告後に行う。

10　技術提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には，提出された技術提案書等を無効とし，本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

①期限外に提出された場合

②提出書類に虚偽の記載又は重大な不備があった場合

③本プロポーザルの公告以後，参加者が個別に専門委員会及び事務局関係者と接触を持つこ

となど，審査の公平性を害する行為があった場合
④本要領３に示す参加要件を欠くことになった場合
⑤履行が困難と認められるに至った場合
⑥参加者がプレゼンテーション及び質疑応答に出席しない場合
⑦その他，専門委員会で，本プロポーザルの遂行にふさわしくない明白な事情が認められた場合

11　実施要領等資料の交付

日本大学ホームページより，ダウンロードすること。

【実施要領等】

①プロポーザル実施要領
②特記仕様書，別紙及び参考資料
③評価要領
④様式

様式１　　質問書
様式２　　参加表明書
様式３　　配置予定技術者調書
　３－１　建築設計統括技術者（管理技術者）
　３－２　建築設計主任技術者
　３－３　構造設計主任技術者
　３－４　電気設備設計主任技術者
　３－５　機械設備設計主任技術者
　３－６　コスト管理主任技術者
様式４　　協力会社調書
様式５　　共同企業体協定書提出届
様式６　　委任状
※共同企業体を結成する場合のみ様式５及び様式６を提出
様式７　　技術提案提出書
様式８　　技術提案書
様式９　　実施方針書
様式10　　技術提案書等掲載意向調書

※②～④のデータについては，電子メールにて事務局に問合せを行うこと。

12　契約手続き等

①受注候補者との協議

大学は本要領８①にて選定した受注候補者と契約を締結する。

②契約書の作成

契約書は3部受注者で作製し，うち2部には，印紙を貼り提出する。なお，契約変更を除き，本契約における一切の契約書類の印紙税相当額は，本要領６①(4)に掲げる見積書の金額に含むものとする。

13　プロポーザルの公表

①本プロポーザル終了後，審査概要（審査方法，各者の評価点ほか），各者の技術提案書，契約概要(受注者名，契約金額ほか)を大学ホームページに公開するものとする。

②参加表明書提出者は，技術提案書等掲載意向調書（様式10)に必要事項を記入し，技術提案書等の提出時に合わせて提出すること。

14　説明会・現地確認

事業説明会は行わないが，現地確認は随時可能である。

現地確認を希望する場合は，本要領16に掲げる事務局を窓口とする。

15　その他留意事項

①提出書類の作成，提出，プレゼンテーション及び質疑応答等，本プロポーザルへの参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。

②提出された書類は，返却しない。

③提出された書類は，参加者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

④提出された書類は，全部又は一部を大学ホームページ等で公開する場合がある。

⑤提出された書類は，審査及び説明のため，写しを作成し使用することができるものとする。また，技術提案書等の著作権は提出した参加者に帰属するが，大学が本プロポーザルの実施に必要と認めるときは，技術提案書等を大学が利用（必要な改変を含む）及び公開することに許諾するものとする。

⑥提出された書類は，提出期限までは自由に改変できるものとする。ただし，改変しようとする場合には，提出された書類を一旦持ち帰り，改めて改変された書類を提出期限内に提出すること。

⑦技術提案書等に含まれる著作権，特許権，実用新案権，意匠権，商標権その他法令等に基づいて保護される第三者の権利を用いた結果生じた事象に係る責任はすべて参加者が負うものとする。

⑧提出書類に虚偽の記載をした場合には，当該提出書類を無効とするとともに，参加者に対して大学の指名競争入札から指名停止等を行うことがある。

⑨参加表明書を提出した後に辞退する場合には，辞退届（任意様式）を提出すること。

⑩様式３－１～６に記載した配置予定技術者は，特別の理由により大学がやむを得ないと認める場合を除き，原則として変更できないものとする。

⑪審査結果等は，説明請求以外での電話やメール等の問合せには応じない。

⑫本プロポーザルの参加者のうち，設計業務委託を受託した企業以外の共同企業体については，設計業務に係る委託契約が締結された日に解散できるものとする。

⑬本業務の委託契約の相手方が共同企業体となった場合，本業務の委託契約の完了後３ヶ月を経過する日まで当該共同企業体を存続するものとする。

⑭本プロポーザルにおいて使用する言語は書類・プレゼンテーション共に日本語とし，通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。

⑮大学から提示された書類について，大学に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

⑯令和８年１月９日付けで大学公式サイトに掲載された実施要領以外は無効とする。

16　事務局

〒102-8275 東京都千代田区九段南四丁目８番24号

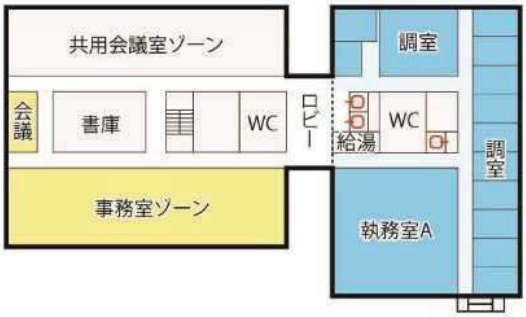
日本大学本部管財部営繕課　TEL 03-5275-8127

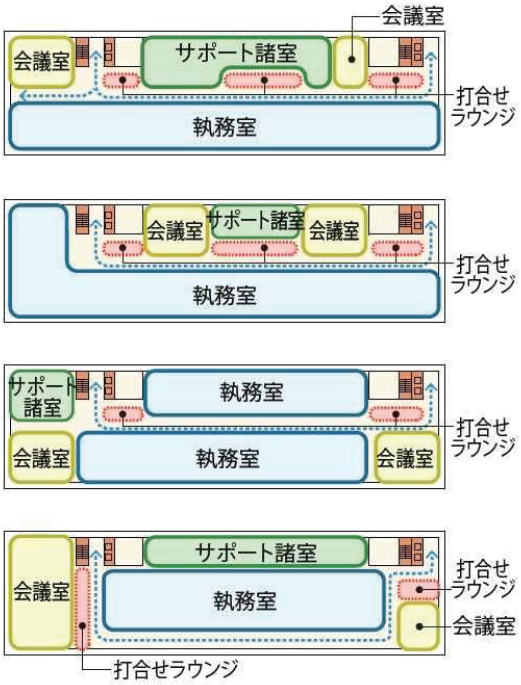
メールアドレス：adm.eizen@nihon-u.ac.jp

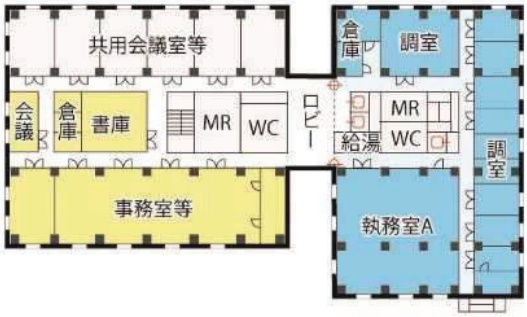
以　上

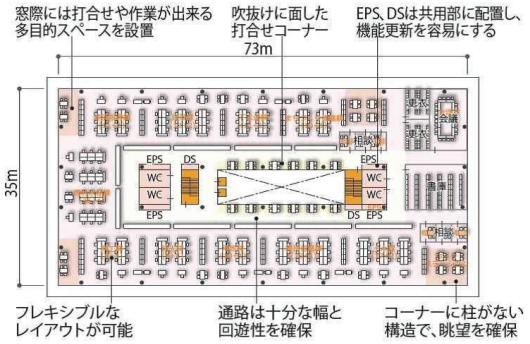
技術提案書への表現例

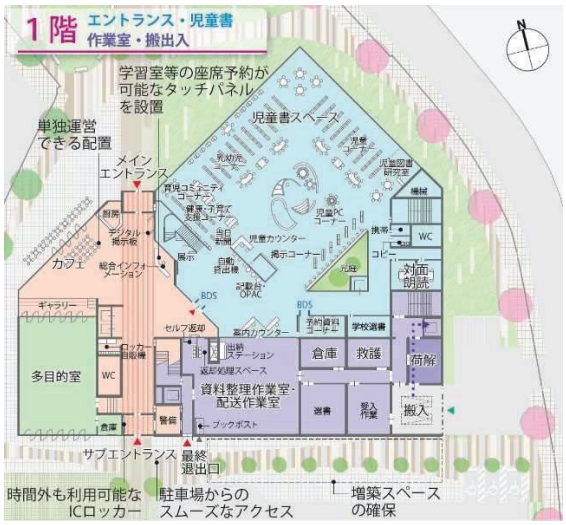
（１）平面イメージ図

<table>
<tr><th>許容される表現の例</th><th>許容されない表現の例</th></tr>
<tr>
<td>




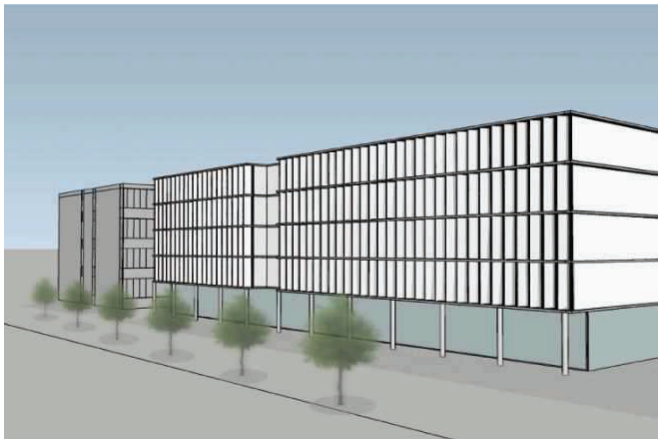
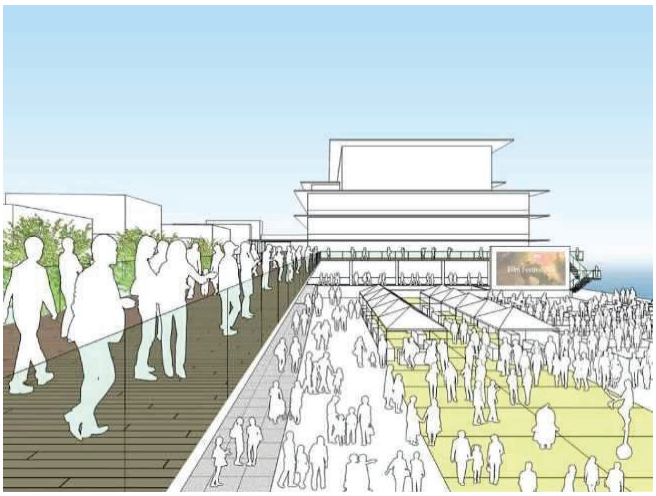
（注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。）
</td>
<td>




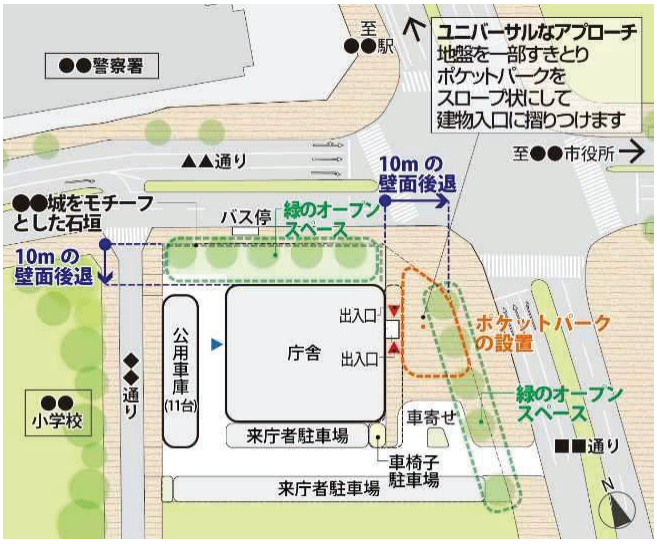
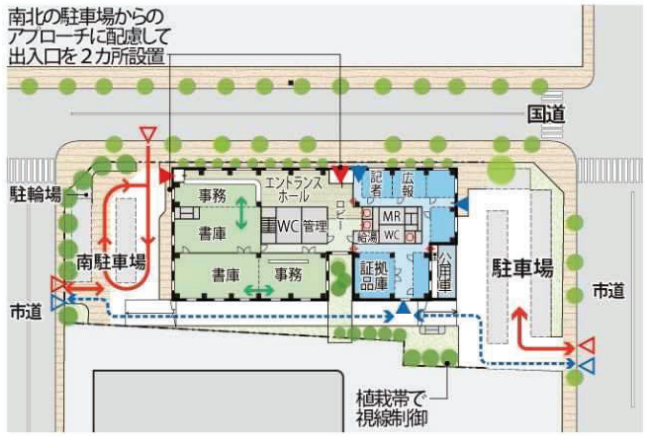
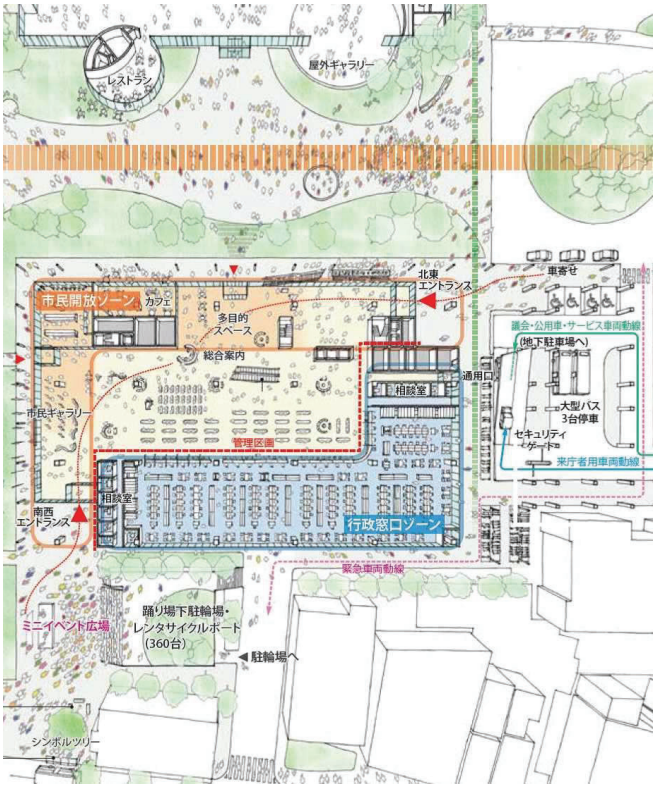


</td>
</tr>
<tr>
<td>建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてもよい。</td>
<td>大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。</td>
</tr>
</table>

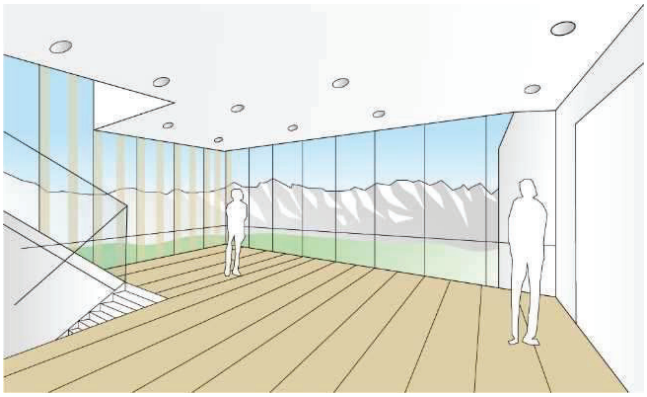
（２）外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
	
景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてもよい。	簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。

（３）配置イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
  （注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。）	 
敷地内の人や車の動線や建物の配置・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための配置イメージ図。一定の尺度で建物の形状が表現されていてよい。周辺地域が表現されていてもよい。	建物部分の表現が「平面イメージ図」の許容されない表現に該当するもの。 屋根材、舗装材等の細部が描き込まれたもの。

（４）内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 	 
室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。	仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。